

МУ «Управление образования Ножай-Юртовского муниципального района»  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ДЕНГИ-ЮРТ»  
(МБОУ «НОШ с.Денги-Юрт»)

МУ «Нажин-Юьртан муниципальни к1оштан дешаран урхалла»  
Муниципальни бюджетни юьхьанцарадешаран учреждени»  
«ДЕНГИ-ЮЬРТАН ЮККЪЕРА ЮБХЪАНЦАРАДЕШАРАН ШКОЛА»  
(МБОУ «Денги-юртан ЮЮьШ»)

УТВЕРЖДЕН

Директор МБОУ «НОШ с.Денги-Юрт»

\_\_\_\_\_ С.Б.Мазлаков

**План работы музея  
в МБОУ «НОШ с.Денги-Юрт»  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки
<b>Организационная работа</b>		
1	Оформление музейной документации	Сентябрь
2	Работа с фондами. Инвентаризация архивов	В течение года
3	Сбор и накопление материалов для пополнения фондов	В течение года
4	Формирование актива и совета школьного музея, распределение обязанностей между членами актива школьного музея	Сентябрь
5	Проведение заседаний совета и актива школьного музея	Ежемесячно
6	Ведение книги отзывов гостей музея	В течение года
7	Поддержание надлежащего состояния помещения и фондов музея	В течение года
8	Оказание методической и информационной помощи классным руководителям по подготовке и проведению классных часов	По запросу
9	Подготовка творческих работ для участия школьников (учителей) в конкурсах, конференциях и других мероприятиях	В течение года
10	Подготовка к участию музея в конкурсах,	В соответствии с

	выставках разных уровней	муниципальным и региональным графиком
<b>Экскурсионная работа</b>		
11	Формирование группы экскурсоводов	Сентябрь
12	Проведение занятий по подготовке экскурсоводов (2–4-е классы)	Еженедельно в соответствии с расписанием занятий внеурочной деятельности
13	Разработка материалов для проведения обзорных и тематических экскурсий	В течение года
14	Проведение обзорных и тематических экскурсий для 1–4-х классов	В соответствии с календарным графиком воспитательной работы
15	Проведение бесед, лекций к знаменательным и юбилейным датам	В соответствии с календарным графиком воспитательной работы
<b>Исследовательская работа</b>		
16	Ведение музейной документации (план работы совета музея, книга учета проведенных экскурсий и лекций, инвентарная книга, книга учета вспомогательного фонда)	В течение года
17	Обработка экспедиционного материала, собранного в ходе летней практики музеевдов	Октябрь–ноябрь
18	Выполнение исследовательских работ на основе предметов музейного фонда	Декабрь–март
19	Участие в научно-исследовательских конференциях и конкурсах историко-краеведческой направленности	Январь–май